



# Официальный ВЕСТНИК

№42 (179)

16 декабря 2020

## сельского поселения Лыхма

### Протокол учредительного собрания граждан по созданию территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма

п. Лыхма « 14 » декабря 20 20 г.  
18 час. 00 мин.

Место проведения учредительного собрания граждан (адрес): п. Лыхма ул. ЛПУ между домами № 91 и № 88.

Сведения о гражданах, принявших участие в учредительном собрании: 76 чел. (список прилагается).

Открыл (а) собрание граждан член инициативной группы по созданию территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма

Юдина Ирина Александровна, 06.11.1987, п. Лыхма ул. ЛПУ д. 91 кв. 25  
(ФИО (отчество при наличии) год рождения, адрес места жительства)

Проект повестки дня учредительного собрания граждан:

1. О кандидатуре председателя, секретаря и счетчика голосов участников учредительного собрания граждан.
2. Об утверждении повестки дня учредительного собрания граждан.
3. О принятии устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.
4. Об избрании членов Совета территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.
5. О лице, ответственном за регистрацию устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма в администрации сельского поселения Лыхма.

Результаты рассмотрения вопросов повестки дня учредительного собрания граждан:

1. О кандидатуре председателя, секретаря и счетчика голосов участников учредительного собрания граждан.

СЛУШАЛИ: Надкина Владимира Викторовича, который предложил кандидатуру председателя, секретаря и счетчика голосов участникам учредительного собрания граждан.

Предложений и замечаний по рассматриваемому вопросу не поступило.

РЕШИЛИ: избрать:

- 1.1) председателем учредительного собрания граждан Юдину Ирину Александровну;  
(ФИО (отчество при наличии))

Результаты голосования:

«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 ;

- 1.2) секретарем учредительного собрания граждан Путинцеву Алену Викторовну;  
(ФИО (отчество при наличии))

Результаты голосования:

«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

- 1.3) счетчиком голосов участников учредительного собрания граждан: \_\_\_\_\_  
Егорову Галину Дмитриевну ;  
(ФИО (отчество при наличии))

Результаты голосования:

«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

СЛУШАЛИ: председателя учредительного собрания граждан Юдину Ирину Александровну, которая информировала о результатах регистрации участников учредительного собрания граждан, подтвердила правомочность проведения учредительного собрания граждан.

2. Об утверждении повестки дня учредительного собрания граждан.

СЛУШАЛИ: председатель учредительного собрания граждан Юдина Ирина Александровна огласила проект повестки дня учредительного собрания граждан. Предложений и замечаний по рассматриваемому вопросу не поступило. Председатель учредительного собрания граждан Юдина Ирина Александровна предложила голосовать за ее принятие в целом.

РЕШИЛИ: утвердить повестку дня учредительного собрания граждан по созданию территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

Результаты голосования:

«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

3. О принятии устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

СЛУШАЛИ: председатель учредительного собрания граждан Юдина Ирина Александровна, огласила, текст проекта устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

Экземпляры проекта устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения на бумажном носителе были предоставлены для ознакомления всем участникам учредительного собрания граждан. Предложений и замечаний не поступило.

РЕШИЛИ: принять устав территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

Результаты голосования:

«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

4. Об избрании членов Совета территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

СЛУШАЛИ: председатель учредительного собрания граждан Юдину Ирину Александровну, от которой поступило предложение избрать членами Совета территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма Путинцеву Алену Викторовну, Егорову Галину Дмитриевну.

Предложений и замечаний по рассматриваемому вопросу не поступило.

Председатель учредительного собрания граждан предложил (а) голосовать за список кандидатов.

РЕШИЛИ: избрать в Совет территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

сроком на 5 лет следующих граждан:

- 1) Юдину Ирину Александровну, 06.11.1987 г.р., п. Лыхма, ул. ЛПУ, д.91, кв. 25;  
(ФИО (отчество при наличии) год рождения, адрес места жительства)
- 2) Путинцеву Алену Викторовну, 06.11.1994 г.р. п. Лыхма, ул. ЛПУ, д.88, кв. 44;
- 3) Егорову Галину Дмитриевну, 19.12.1977, п. Лыхма, ул. ЛПУ, д.91, кв. 28.  
(ФИО (отчество при наличии) год рождения, адрес места жительства)

Результаты голосования:

«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

Члены Совета территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма из своего состава открытым голосованием большинством голосов избирали

председателя, заместителя председателя и секретаря Совета территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

Председателем избран (а) Юдина Ирина Александровна;  
«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

Заместителем председателя избран (а) Егорова Галина Дмитриевна;  
«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

Секретарем избран (а) Путницева Алена Викторовна;  
«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

5. О лице, ответственном за регистрацию устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма.

Председатель учредительного собрания граждан предложил (а) свою кандидатуру в качестве лица, ответственного за регистрацию устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма в администрации сельского поселения Лыхма. Предложенный и замечаний не поступило.

РЕШИЛИ: уполномочить Юдину Ирину Александровну на выполнение действий, предусмотренных муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма, необходимых для регистрации устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма в администрации сельского поселения Лыхма.

Результаты голосования:  
«ЗА» 76 ; «ПРОТИВ» 0 ; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» 0 .

Председатель учредительного собрания граждан \_\_\_\_\_ Юдина И.А.

Секретарь учредительного собрания граждан \_\_\_\_\_ Путницева А.В.



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2020 года

№ 78

**О внесении изменений в муниципальную программу сельского поселения Лыхма «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы»**

#### П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в муниципальную программу сельского поселения Лыхма «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации сельского поселения Лыхма от 28 октября 2016 года № 128 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Лыхма «Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы», следующие изменения:

1) позицию паспорта Программы, касающуюся целевых показателей, изложить в следующей редакции:

« Целевые показатели муниципальной программы	- доля обеспеченности органов местного самоуправления необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100 %; - доля муниципальных служащих, прошедших курсы повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования, от потребности ежегодно на уровне 100 %; - доля муниципальных служащих, прошедших
--	--

диспансеризацию, от потребности ежегодно на уровне 100%;  
- обеспечение выполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления от потребности, ежегодно на уровне 100%;  
- уровень пополнения и (или) обновления резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения и ликвидации угроз чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в целях гражданской обороны

(далее ГО и ЧС), ежегодно не менее 5%;  
- площадь содержания минерализованной полосы, ежегодно не менее 500 м<sup>2</sup>;  
- количество распространенного информационного материала по ГО и ЧС, ежегодно не менее 50 экземпляров;  
- увеличение доли обеспеченности мест общего пользования противопожарным инвентарем, с 70 % до 100%;  
- уровень обеспеченности деятельности добровольных народных дружин, ежегодно на уровне 100 %;  
- увеличение количества утепленных мест общего пользования в муниципальных учреждениях, с 1 до 2;  
- уровень благоустроенности в сельском поселении Лыхма, ежегодно на уровне 100%;  
- доля исполнения обязательств по перечислению взносов для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах сельского поселения, ежегодно на уровне 100%;  
- доля обеспеченности муниципальных учреждений культуры необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100%;  
- доля обеспеченности муниципальных учреждений физической культуры и спорта необходимыми ресурсами для выполнения полномочий и функций, ежегодно на уровне 100%;  
- обеспеченность граждан дополнительными мерами социальной поддержки, от потребности, ежегодно на уровне 100%;  
- размер резервного фонда администрации сельского поселения Лыхма от первоначально утвержденного общего объема расходов бюджета сельского поселения, ежегодно не более 3%;  
- исполнение плана по предоставлению иных межбюджетных трансфертов, от потребности, %;  
- разработка и утверждение программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Лыхма, единиц в год;  
- обеспеченность содержания дорог, от потребности, ежегодно на уровне 100%;  
- количество распространенного информационного материала на тему безопасного пребывания людей на водных объектах, ежегодно не менее 50 экземпляров;  
- обеспечение деятельности избирательных комиссий муниципального образования от потребности, на уровне 100%;  
- обеспеченность граждан проживающих в многоквартирных домах услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, на уровне 100%.

2) пункт 2.4 раздела 2 «Цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач» Программы дополнить подпунктом 22 следующего содержания:

«22) обеспеченность граждан проживающих в многоквартирных домах услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, на уровне 100%. Данный показатель характеризует обеспеченность граждан, проживающих в многоквартирных домах на территории сельского поселения Лыхма, услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами в полном объеме от потребности с учетом муниципального регулирования нормативов на услуги регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами для населения»;

3) пункт 3.15 раздела 3 «Основные мероприятия муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«3.15. Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства. Основными направлениями реализации мероприятия являются:  
- разработка и актуализация программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Лыхма;  
- предоставление субсидий за счет средств бюджета сельского поселения Лыхма субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Реализация мероприятия позволит обеспечить сбалансированное, перспективное развитие систем коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями в строительстве объектов капитального строительства и соответствующие установленным требованиям надежности, энергетическую эффективность указанных систем, снижение негативного воздействия на окружающую среду и здоровье человека и повышение качества поставляемых для потребителей товаров, оказываемых услуг в сферах электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами»;

4) приложение 1 «Целевые показатели муниципальной программы сельского поселения Лыхма» Программы дополнить позицией 22 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателей результатов	Фактическое значение показателя на момент разработки программы	Значения показателя							Целевое значение показателя на момент окончания действия программы
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
22.	Обеспеченность граждан проживающих в многоквартирных домах услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, на уровне 100% от потребности;	100	100	100	100	100	100	100	100	100

5) в приложении 2 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы, объемы и источники их финансирования» Программы наименования позиции 15 изложить в следующей редакции «Реализация мероприятий в сфере коммунального хозяйства (показатель 18, 22)».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором администрации сельского поселения Лыхма И.В. Денисову.

Глава сельского поселения Лыхма

Н.В. Бызова

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЫХМА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2020 года

№ 80

**О регистрации устава территориального  
общественного самоуправления № 3  
«Капитан» сельского поселения Лыхма**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 устава сельского поселения Лыхма, разделом 4 Положения о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в сельском поселении Лыхма, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2017 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в сельском поселении Лыхма», решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 30 ноября 2020 года № 43 «Об установлении границ территории осуществления территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма», рассмотрев заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления № 3 «Капитан» сельского поселения Лыхма и представленных документов, п о с т а н о в л я ю:

1. Зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления «Ромашка» сельского поселения Лыхма, принятый учредительным собранием граждан, проживающих по адресу: ул. ЛПУ, д. № 91 и № 88, п. Лыхма, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.
2. Направить копию настоящего постановления в Совет депутатов сельского поселения Лыхма в течение трех дней со дня вступления в силу настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Н.В. Бызова

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА  
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –  
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЫХМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 декабря 2020 года

№ 79

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов**

**сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Лыхма постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах».
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма Юдину И.Ю.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
сельского поселения Лыхма  
от 14 декабря 2020 года № 79

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Лыхма (далее – Уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются

физические и юридические лица (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления осуществляется специалистами Уполномоченного органа и работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – МФЦ, многофункциональный центр) в следующих формах (по выбору заявителя):

в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме мультимедийных материалов, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма во вкладке «Услуги» раздела «Муниципальные услуги» [http:// admlyhma.ru /](http://admlyhma.ru/) (далее – официальный сайт органов местного самоуправления).

1.3.2. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Уполномоченного органа осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении или по телефону);  
письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

1.3.3. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Уполномоченного органа или работник МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефон-



ный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа.

При консультировании заявителя по порядку предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе в электронной форме, ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения Уполномоченным органом.

При консультировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Уполномоченном органе.

1.3.4. Для получения информации о муниципальной услуге посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином портале и официальном сайте органов местного самоуправления, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Уполномоченного органа:

Место нахождения Уполномоченного органа: 628173, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, сельское поселение Лыхма, улица ЛПУ, дом 92/1.

Контактные телефоны: 8(34670) 48-7-11.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма <http://admlyhma.ru/>.

Электронная почта: [lyhma@admbel.ru](mailto:lyhma@admbel.ru)

График работы:

- понедельник с 9-00 до 18-00 час;
- вторник-пятница с 9-00 до 17-00 час;
- перерыв с 13-00 до 14-00 час;
- выходной – суббота, воскресенье.

Местом предоставления муниципальной услуги для инвалидов является здание администрации сельского поселения Лыхма, расположенное по адресу: 628173, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, сельское поселение Лыхма, улица ЛПУ, дом

92/1.

1.3.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы муниципального автономного учреждения Белоярского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе»:

Место нахождение: 628162, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1.

Телефон 8 (34670) 22-500.

Телефон Центра телефонного обслуживания (консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги) 8-800-101-0001 (звонок с городского телефона бесплатный).

Адрес официального сайта: <http://www.admbel.ru/services/beloyarsk-mfc/>.

Адрес электронной почты: [mfc@admbel.ru](mailto:mfc@admbel.ru)

График работы:

- понедельник – пятница с 8.00 до 20.00 (без перерыва)
- суббота с 9.00 до 16.00 (без перерыва)
- воскресенье – выходной.

1.3.7. Информацию о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах Уполномоченного органа заявители могут получить на официальном сайте органов местного самоуправления, а также Едином портале.

1.3.8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

1.3.9. На информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления и Едином портале размещается:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги (информация размещается на Едином портале);
- справочная информация об Уполномоченном органе (о месте нахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта органов местного самоуправления и электронной почты);
- информация о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к таким документам (информация размещается на Едином портале);
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (информация размещается на Едином портале);
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения размещаются на информационном стенде, полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте

органов местного самоуправления, на Едином портале либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Уполномоченного органа или работнику МФЦ).

1.3.10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте органов местного самоуправления, Едином портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения нормативных правовых актов сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах (далее - муниципальная услуга).

### 2.2. Наименование органа администрации сельского поселения Лыхма, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Лыхма в лице сектора организационной деятельности администрации сельского поселения Лыхма.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется сектором организационной деятельности.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрашивается требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 26 декабря 2011 года № 37 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления сельского поселения Лыхма муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении Порядка определения размера платы за их оказание».

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги явля-

ется выдача (направление) заявителю:

письменного разъяснения по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах;  
письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных со дня регистрации заявления Уполномоченным органом.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня подписания уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления и Едином портале.

#### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов сельского поселения Лыхма о местных налогах и сборах (далее также – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги), оформленное в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к административному регламенту.

К заявлению могут быть приложены копии документов, связанных с темой запроса, иные необходимые документы и материалы, подтверждающие излагаемые доводы.

2.6.2. Заявление и документы, прилагаемые к нему (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.6.3. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления и Едином портале.

2.6.4. Заявитель в своем заявлении в обязательном порядке указывает:

- наименование Уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

- для юридических лиц: полное наименование заявителя-юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), фамилию, имя, отчество руководителя организации (представителя);

- для физических лиц: фамилию, имя, отчество заявителя-физического лица (представителя);

- почтовый адрес заявителя, способ выдачи (направления) заявителю письменных разъяснений;

- содержание обращения;

- способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, Уполномоченном органе, посредством почтовой связи или электронной почты);

- личная подпись руководителя заявителя-юридического лица (представителя) (в случае обращения юридического лица);

- личная подпись заявителя-физического лица (представителя) (в случае обращения физического лица);

- дата обращения.

В случае если заявление подается через уполномоченного представителя, также предоставляется оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

2.6.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы (при наличии) представляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ непосредственно, либо при направлении почтовым отправлением;

- в форме электронного образа документа на адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление, поступившее в форме электронного документа или в форме электронного образа документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа или форме электронного образа документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме на бумажном носителе.

При предоставлении обращения представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усилен-

ной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме на бумажном носителе.

При личном обращении заявитель или представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий соответствующую личность заявителя или представителя заявителя, и излагает содержание своего устного обращения.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.6. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления сельского поселения Лыхма организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муници-

пальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление подано ненадлежащим лицом;

- предоставление заявителем заявления с нарушением установленных к нему настоящим административным регламентом требований.

2.8.3. После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания государ-**

## **ственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Письменные обращения, поступившие в адрес Уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты, Единого портала подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство Уполномоченного органа, в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения в Уполномоченный орган.

В случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство Уполномоченного органа, в журнале входящей корреспонденции в день обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режима

работы, телефонов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются пищей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Место предоставления муниципальной услуги для инвалидов размещается на первом этаже здания, в котором предоставляется муниципальная услуга и обозначается табличкой «Место для предоставления услуг инвалидам».

Вход и выход из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой крайних ступеней по путям движения, поручнями с двух сторон.

Дополнительно инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности помещений для предоставления муниципальной услуги:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги осуществляется делопроизводителем администрации сельского поселения Лыхма;

- содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;



- обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденного приказом Министрства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

В случае невозможности получения заявителем, являющимся инвалидом, муниципальной услуги в помещении для предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть оказана по месту жительства заявителя или в дистанционном режиме.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта органов местного самоуправления, Единого портала;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, положений административного регламента; соблюдение специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков ее предоставления;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и административным регламентом в порядке и сроки, установленные соглаше-

нием, заключенным между МФЦ и администрацией сельского поселения Лыхма.

Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется по экстерриториальному принципу (получением муниципальной услуги по месту пребывания заявителя).

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

### **3.1. Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

### **3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (в случае их направления).

3.2.2. Ответственность за прием и регистрацию заявления несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в Уполномоченном органе.

3.2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, установленный пунктом 2.11 административного регламента.

При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Уполномоченного органа или работника МФЦ в отношении порядка предоставления и правильности оформления заявления.

3.2.4. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации входящих документов с проставлением в заявлении отметки о регистрации;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ);

- в случае обращения заявителя в МФЦ последний обеспечивает передачу в Уполномоченный орган зарегистрированного заявления и документов к нему не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

- зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы (в случае их направления) в день их регистрации передаются в специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

### **3.3 Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (в случае их направления).

3.3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление письменного разъяснения или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – глава сельского поселения Лыхма, либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных главой сельского поселения Лыхма, либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием регистрацию документов.

3.3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка заявления и представленных документов (в случае их направления) на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- подготовка и оформление письменного разъяснения о предоставлении муниципальной услуги или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Письменное разъяснение на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, в котором также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа по заявлению.

При рассмотрении заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вправе привлечь иных должностных лиц Уполномоченного органа для оказания методической и консультативной помощи.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом обеспечивает их передачу в МФЦ.

3.3.4. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом административной процедуры является оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

- документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящей корреспонденции Уполномоченного органа;

- специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем реги-

страции документа, обеспечивает передачу (направление) зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю способом, указанным в заявлении.

#### 3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо получение его специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или работником МФЦ.

3.4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или работник МФЦ;

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением либо по электронной почте – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляется в срок, указанный в подпункте 2.4.2 административного регламента.

3.4.4. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в Уполномоченном органе – запись о получении заявителем документа подтверждается подписью заявителя на копии такого документа;

- в случае выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в МФЦ – сведения о выдаче документов заявителю фиксируются в АИС МФЦ;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым направлением либо направлением на адрес электронной почты, - получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении (прочтении).

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

#### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется руководителем структурного подразделения администрации сельского поселения Лыхма, предоставляющего муниципальную услугу.

#### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами администрации сельского поселения Лыхма.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением главы сельского поселения Лыхма либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы сельского поселения на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения Лыхма, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты Уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес Уполномоченного органа.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц, муниципаль-



**ных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.3. В соответствии со статьей 9.6 Закона от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

**В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников.

## **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и

(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления и муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3. Органы местного самоуправления сельского поселения Лыхма, многофункциональный центр, привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в орган местного самоуправления сельского поселения Лыхма, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемые организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия или бездействие лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путем направления жалобы на имя:

1) главы сельского поселения Лыхма, улица ЛПУ, д. 92/1, п. Лыхма, Белоярский район, телефон: 8(34670) 48-847;

2) заместителя главы сельского поселения Лыхма, заведующего сектором муниципального хозяйства, улица ЛПУ, д. 92/1, п. Лыхма, Белоярский район, телефон: 8(34670) 48-755

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

## **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-

ствии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом

действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра должно совпадать со временем работы учредителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.3, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

## 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, его должностному лицу, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем органа, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, привлекаемой организацией, учредителем многофункционального центра, уполномоченными на ее рассмотрение по конкретной жалобе.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, привлекаемой организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае, если жалоба подана заявителем по вопросам, не входящим в компетенцию рассматривающего ее органа, указанная жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о

результатах рассмотрения жалобы.

## 5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Лыхма;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жа-





2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 23 741 400,00 рублей;

3) прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета поселения в сумме 0,00 рублей;

4) верхний предел муниципального внешнего долга поселения на 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения в иностранной валюте - 0,00 рублей, согласно приложению 2 к настоящему решению;

5) верхний предел муниципального внутреннего долга поселения на 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения в валюте Российской Федерации - 0,00 рублей, согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на плановый период 2022 и 2023 годов:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения на 2022 год в сумме 23 741 400,00 рублей и на 2023 год в сумме 24 337 800,00 рублей, в том числе безвозмездные поступления на 2022 год в сумме 8 804 200,00 рублей и на 2023 год в сумме 9 330 600,00 рублей, согласно приложению 3 к настоящему решению;

2) общий объем расходов бюджета поселения на 2022 год в сумме 23 741 400,00 рублей, в том числе условно утверждаемые расходы в сумме 581 500,00 рублей, и на 2023 год в сумме 24 337 800,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 192 800,00 рублей;

3) прогнозируемый дефицит (профицит) бюджета поселения на 2022 год в сумме 0,0 рублей и на 2023 год в сумме 0,0 рублей;

4) верхний предел муниципального внешнего долга поселения на 1 января 2023 года в сумме 0,00 рублей и на 1 января 2024 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения в иностранной валюте в плановом периоде 2022 и 2023 годах - 0,00 рублей, согласно приложению 2 к настоящему решению.

5) верхний предел муниципального внутреннего долга поселения на 1 января 2023 года в сумме 0,00 рублей и на 1 января 2024 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям поселения в валюте Российской Федерации в плановом периоде 2022 и 2023 годах - 0,00 рублей, согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 4 к настоящему решению.

4. Установить предельный объем муниципального долга поселения на 2021 год в сумме 14 821 700,00 рублей, на 2022 год в сумме 14 937 200,00 рублей, на 2023 год в сумме 15 007 200,00 рублей.

5. Утвердить объем расходов на обслуживание муниципального долга поселения на 2021 год в сумме 0,00 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей и на 2023 год в сумме 0,00 рублей.

6. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022 и

2023 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.

7. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, администрирование которых осуществляют территориальные органы исполнительной власти Российской Федерации согласно приложению 6 к настоящему решению.

8. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 7 к настоящему решению.

9. Учесть, что доходы бюджета поселения формируются в соответствии с действующим законодательством за счет федеральных, региональных, местных налогов и сборов, неналоговых доходов, а также доходов в соответствии с нормативами отчислений согласно Закону Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 ноября 2020 года № 106-оз «О бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10 ноября 2008 года № 132-оз «О межбюджетных отношениях в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре».

10. Установить, что в соответствии с пунктом 2 статьи 20 и пунктом 2 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета поселения или главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета поселения и классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения внесение изменений в утвержденный перечень главных администраторов доходов бюджета поселения и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета поселения или классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется правовым актом Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района (далее - Комитет по финансам) на основании заключенного Соглашения о передаче администрацией сельского поселения Лыхма осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения администрации Белоярского района от 10 ноября 2019 года (далее - Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения) без внесения изменений в решение о бюджете поселения.

Администраторы поступлений доходов в бюджет поселения осуществляют в установленном порядке начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей, подлежащих зачислению в бюджет поселения, а также производят взыскание задолженности и принимают решения о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним в соответствии с утвержденным порядком документооборота по начислению, учету и возврату платежей бюджета поселения.

11. Установить, что в случае поступления в доход бюджета поселения безвозмездных поступлений из бюджета Белоярского района и (или) безвозмездных поступлений от физи-

ческих и юридических лиц, сверх прогнозируемых объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств Комитет по финансам, в рамках переданных полномочий, вправе вносить соответствующие изменения в прогнозируемые объемы доходов по кодам классификации доходов бюджета поселения, закрепленных за главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения с последующим внесением изменений в настоящее решение.

12. Утвердить общий объем межбюджетных трансфертов бюджету поселения:

- 1) на 2021 год в сумме 8 773 600,00 рублей;
- 2) на 2022 год в сумме 8 804 200,00 рублей;
- 3) на 2023 год в сумме 9 330 600,00 рублей.

13. Утвердить объем дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселения из бюджета Белоярского района:

- 1) на 2021 год в сумме 4 572 900,00 рублей;
- 2) на 2022 год в сумме 4 618 400,00 рублей;
- 3) на 2023 год в сумме 4 561 300,00 рублей.

14. Утвердить объем субвенций бюджету поселения на 2021 год в сумме 484 500,00 рублей, на 2022 год в сумме 484 500,00 рублей и на 2023 год в сумме 484 500,00 рублей согласно приложению 8 к настоящему решению.;

15. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения на 2021 год в сумме 3 716 200,00 рублей, на 2022 год в сумме 3 701 300,00 рублей и на 2023 год в сумме 4 284 800,00 рублей согласно приложению 9 к настоящему решению.

16. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета поселения:

- 1) на 2021 год согласно приложению 10 к настоящему решению;
- 2) на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 11 к настоящему решению.

17. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета поселения:

- 1) на 2021 год согласно приложению 12 к настоящему решению;
- 2) на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 13 к настоящему решению.

18. Утвердить объем средств муниципального дорожного фонда сельского поселения Лыхма (далее - дорожный фонд поселения):

- 1) на 2021 год в сумме 937 600,00 рублей;
- 2) на 2022 год в сумме 1 003 100,00 рублей;
- 3) на 2023 год в сумме 1 003 100,00 рублей.

Утвердить источники формирования дорожного фонда поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 14 к настоящему решению.

19. Утвердить в составе расходов бюджета поселения резервный фонд администрации сельского поселения Лыхма (далее - администрация поселения) на 2021 год в сумме 100 000,00 рублей, на 2022 год в сумме 100 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 100 000,00 рублей. Выделение и использование

бюджетных ассигнований резервного фонда администрации поселения определяется в порядке, установленном постановлением администрации района.

20. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2021 год в сумме 143 100,00 рублей, на 2022 год в сумме 143 100,00 рублей, на 2023 год в сумме 143 100,00 рублей.

21. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения бюджету Белоярского района:

- 1) на 2021 год в сумме 36 400,00 рублей;
- 2) на 2022 год в сумме 36 400,00 рублей;
- 3) на 2023 год в сумме 0,00 рублей.

22. Установить, что неиспользованные в 2021 году остатки межбюджетных трансфертов, полученные бюджетом поселения из бюджета Белоярского района в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет Белоярского района в соответствии с порядком, установленным Комитетом по финансам.

23. Установить, что органы местного самоуправления поселения не должны принимать решения, приводящие к увеличению в 2021 году численности работников органов местного самоуправления поселения (за исключением случаев принятия решений по перераспределению полномочий или надделению ими) и муниципальных учреждений (за исключением случаев принятия решений по перераспределению полномочий или надделению ими, по вводу (приобретению) новых объектов капитального строительства).

24. Открытие и ведение лицевого счетов автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности поселения, осуществляется в Комитете по финансам в установленном им порядке.

25. Утвердить перечень главных распорядителей средств бюджета поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 15 к настоящему решению.

26. Остатки средств бюджета поселения на начало текущего финансового года в объеме, определяемом правовым актом Совета депутатов поселения, могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени администрации поселения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели в случаях:

недостаточности денежных средств на едином счете бюджета поселения, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета поселения;

оплаты муниципальных контрактов, срок оплаты которых приходится

на начало текущего года;

оплаты муниципальных контрактов, срок оплаты которых приходится на отчетный год.

27. На основании заключенного Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с пунктом 8 статьи 217

Бюджетного кодекса Российской Федерации, Комитет по финансам вправе вносить изменения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета поселения с последующим внесением изменений в решение о бюджете, связанные с особенностями исполнения бюджета поселения, по следующим случаям и основаниям:

1) перераспределение бюджетных ассигнований за счет средств бюджета поселения между основными мероприятиями муниципальной программы поселения;

2) изменение бюджетной классификации расходов бюджета поселения без изменения целевого направления средств;

3) увеличение бюджетных ассигнований на сумму не использованных по состоянию на начало текущего финансового года остатков средств дорожного фонда поселения для последующего использования на те же цели;

4) изменение бюджетных ассигнований на основании уведомлений о предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета района, не имеющих целевого назначения;

5) распределение бюджетных ассигнований за счет остатков средств бюджета поселения на начало текущего финансового года в объеме определенном решением Совета депутатов сельского поселения, на увеличение бюджетных ассигнований в текущем финансовом году на оплату заключенных от имени сельского поселения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих оплате, в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели.

28. Утвердить программу муниципальных внешних заимствований поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 16 к настоящему решению.

29. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 17 к настоящему решению.

30. Утвердить программу муниципальных гарантий поселения в валюте Российской Федерации на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 18 к настоящему решению.

31. Утвердить программу муниципальных гарантий поселения в иностранной валюте на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 19 к настоящему решению.

32. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

33. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения Лыхма  
Н.В. Бызова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

ДОХОДЫ  
бюджета сельского поселения Лыхма на 2021 год

(рублей)			
№ п/п	Наименование	Код дохода	Утверждено
1	2	3	4
1.	<b>НАЛОГОВЫЕ И ПЕНАЛОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>14 821 700,00</b>
1.1.	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>13 513 000,00</b>
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	13 513 000,00
1.1.1.1.	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	13 500 000,00
1.1.1.2.	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	13 000,00
1.2.	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 1 03 00000 00 0000 000</b>	<b>887 600,00</b>
1.2.1.	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	887 600,00
1.2.1.1.	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов)	000 1 03 02231 01 0000 110	409 160,00
1.2.1.2.	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов)	000 1 03 02241 01 0000 110	2 050,00
1.2.1.3.	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов)	000 1 03 02251 01 0000 110	532 980,00
1.2.1.4.	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов)	000 1 03 02261 01 0000 110	-56 590,00
1.3.	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>243 100,00</b>
1.3.1.	Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	130 000,00
1.3.1.1.	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	130 000,00
1.3.2.	Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	50 000,00
1.3.2.1.	Транспортный налог с организаций	000 1 06 04011 02 0000 110	1 000,00
1.3.2.2.	Транспортный налог с физических лиц	000 1 06 04012 02 0000 110	49 000,00
1.3.3.	Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	63 100,00
1.3.3.1.	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	46 900,00
1.3.3.2.	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	16 200,00
1.4.	<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	<b>000 1 08 00000 00 0000 000</b>	<b>18 000,00</b>
1.4.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	18 000,00
1.4.1.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на	000 1 08 04020 01 0000 110	18 000,00
1.5.	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>000 1 11 00000 00 0000 000</b>	<b>160 000,00</b>
1.5.1.	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества государственных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных	000 1 11 05000 00 0000 120	100 000,00

1.5.1.1.	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	100 000,00
1.5.2.	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)	000 1 11 09000 00 0000 120	60 000,00
1.5.2.1.	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе государственных и муниципальных унитарных предприятий)	000 1 11 09045 10 0000 120	60 000,00
<b>2.</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>8 773 600,00</b>
2.1.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	8 773 600,00
2.1.1.	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	4 572 900,00
2.1.1.1.	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	000 2 02 15001 10 0000 150	4 572 900,00
2.1.2.	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	484 500,00
2.1.2.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	5 900,00
2.1.2.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 150	466 400,00
2.1.2.3.	Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2 02 35930 10 0000 150	12 200,00
2.1.3.	Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	3 716 200,00
2.1.3.1.	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	000 2 02 49999 10 0000 150	3 716 200,00
<b>ВСЕГО:</b>			<b>23 595 300,00</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**Верхний предел муниципального внешнего и внутреннего долга  
сельского поселения Лыхма по состоянию на 1 января 2022 года,  
на 1 января 2023 года и на 1 января 2024 года**

№ п/п	Вид долгового обязательства	Утверждено		
		2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Всего</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1	в том числе бюджетные кредиты в иностранной валюте, привлеченные в бюджет поселения от Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
1.2	Муниципальные гарантии в иностранной валюте	0,00	0,00	0,00

Таблица 1  
приложения 2

**Верхний предел муниципального внешнего долга  
сельского поселения Лыхма по состоянию на 1 января 2022 года,  
на 1 января 2023 года и на 1 января 2024 года**

№ п/п	Вид долгового обязательства	Утверждено		
		2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Всего</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1	в том числе бюджетные кредиты в иностранной валюте, привлеченные в бюджет поселения от Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
1.2	Муниципальные гарантии в иностранной валюте	0,00	0,00	0,00

**Верхний предел муниципального внутреннего долга  
сельского поселения Лыхма по состоянию на 1 января 2022 года,  
на 1 января 2023 года, на 1 января 2024 года**

№ п/п	Вид долгового обязательства	Сумма		
		на 1 января 2022 года	на 1 января 2023 года	на 1 января 2024 года
		3	4	5
<b>1.</b>	<b>Всего, в том числе:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1	Муниципальные ценные бумаги	0,00	0,00	0,00
1.2	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
1.3	Бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
1.4	Муниципальные гарантии	0,00	0,00	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**ДОХОДЫ  
бюджета сельского поселения Лыхма на плановый период 2022 и 2023 годов**

№ п/п	Наименование	Код дохода	Утверждено	
			2022 год	2023 год
			3	4
<b>1.</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>14 937 200,00</b>	<b>15 007 200,00</b>
1.1.	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	13 563 000,00	13 633 000,00
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	13 563 000,00	13 633 000,00
1.1.1.1.	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02010 01 0000 110	13 550 000,00	13 620 000,00
1.1.1.2.	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	13 000,00	13 000,00
1.1.1.2.	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	953 100,00	953 100,00
1.2.1.	Акции по подконтрольным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	953 100,00	953 100,00
1.2.1.1.	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях	000 1 03 02231 01 0000 110	438 700,00	438 700,00
1.2.1.2.	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях	000 1 03 02241 01 0000 110	2 160,00	2 160,00

Таблица 2  
приложения 2

№ п/п	Наименование	Код дохода	Утверждено	
			2022 год	2023 год
			3	4
1.2.1.3.	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных	000 1 03 02251 01 0000 110	567 920,00	567 920,00
1.2.1.4.	Доходы от уплаты акцизов на пригородный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов	000 1 03 02261 01 0000 110	-55 680,00	-55 680,00
1.2.1.2.	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	243 100,00	243 100,00
1.3.1.	Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	130 000,00	130 000,00
1.3.1.1.	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	130 000,00	130 000,00
1.3.2.	Транспортный налог	000 1 06 04000 02 0000 110	50 000,00	50 000,00
1.3.2.1.	Транспортный налог с организаций	000 1 06 04011 02 0000 110	1 000,00	1 000,00
1.3.2.2.	Транспортный налог с физических лиц	000 1 06 04012 02 0000 110	49 000,00	49 000,00
1.3.3.	Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	63 100,00	63 100,00
1.3.3.1.	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	46 900,00	46 900,00
1.3.3.2.	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	16 200,00	16 200,00
1.4.	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	18 000,00	18 000,00
1.4.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1 08 04000 01 0000 110	18 000,00	18 000,00
1.4.1.1.	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных	000 1 08 04020 01 0000 110	18 000,00	18 000,00
1.5.	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	160 000,00	160 000,00
1.5.1.	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	100 000,00	100 000,00
1.5.1.1.	Доходы от сдачи в аренду имущества, составленного казны сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1 11 05075 10 0000 120	100 000,00	100 000,00
1.5.2.	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	60 000,00	60 000,00
1.5.2.1.	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09045 10 0000 120	60 000,00	60 000,00
<b>2.</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>8 804 200,00</b>	<b>9 330 600,00</b>
2.1.	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	8 804 200,00	9 330 600,00
2.1.1.	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	4 618 400,00	4 561 300,00
2.1.1.1.	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	000 2 02 15001 10 0000 150	4 618 400,00	4 561 300,00
2.1.2.	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	484 500,00	484 500,00
2.1.2.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 10 0000 150	5 900,00	5 900,00
2.1.2.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют	000 2 02 35118 10 0000 150	466 400,00	466 400,00





Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (федеральный бюджет)	9 300,00	9 300,00	9 300,00
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - бюджет автономного округа)	2 900,00	2 900,00	2 900,00
Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (бюджет автономного округа)	1 200,00	1 200,00	1 200,00
Субвенции на организационно-мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (бюджет автономного округа)	4 700,00	4 700,00	4 700,00
<b>Всего</b>	<b>484 500,00</b>	<b>484 500,00</b>	<b>484 500,00</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 9  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**О Б Ъ Е М**  
**иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения Лыхма на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов**

(рублей)				
№ п/п	Наименование	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
1	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Беловорского района для обеспечения сбалансированности бюджетов поселений Беловорского района	3 716 200,00	3 701 300,00	4 284 800,00
	<b>Всего</b>	<b>3 716 200,00</b>	<b>3 701 300,00</b>	<b>4 284 800,00</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2021 год**

(рублей)							
Наименование	Целевая статья					Вид расхода	Сумма на год
	Программа (непрограммное направление) расходов	Программа	Основное мероприятие	Направление расхода			
1	2	3	4	5	6	7	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	65					23 595 300,00	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	65	0	01			12 811 300,00	
Глава муниципального образования	65	0	01	02030		2 219 800,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02030	100	2 219 800,00	

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02030	120	2 219 800,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	65	0	01	02040		9 620 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02040	100	9 566 800,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02040	120	9 566 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	200	54 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	240	54 100,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	65	0	01	02400		970 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	200	955 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	240	955 600,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	01	02400	800	15 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	01	02400	850	15 000,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы "	65	0	02			47 900,00
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	65	0	02	20220		47 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	02	20220	200	47 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	02	20220	240	47 900,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	65	0	03			484 500,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65	0	03	51180		466 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	51180	100	466 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	51180	120	466 400,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	65	0	03	59300		9 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	59300	100	9 300,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	59300	120	9 300,00
Субвенции на организационно-мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	65	0	03	84200		4 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84200	200	4 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84200	240	4 700,00
Осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами	65	0	03	84290		1 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84290	200	1 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84290	240	1 200,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	65	0	03	D9300		2 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	D9300	100	2 900,00

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	D9300	120	2 900,00
Основное мероприятие " Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	65	0	04			10 200,00
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	65	0	04	20030		10 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030	200	10 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030	240	10 200,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности "	65	0	05			35 000,00
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	65	0	05	20630		35 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630	200	35 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630	240	35 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений "	65	0	06			15 300,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	65	0	06	20050		15 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	200	15 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	240	15 300,00
Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности "	65	0	07			50 000,00
Реализация мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	65	0	07	20020		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	07	20020	200	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	07	20020	240	50 000,00
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	65	0	08			1 154 200,00
Реализация проектов инициативного бюджетирования	65	0	08	20651		148 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	20651	200	148 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	20651	240	148 200,00
Реализация мероприятий	65	0	08	99990		1 006 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990	200	1 006 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990	240	1 006 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	65	0	09			694 800,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	65	0	09	21370		602 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370	200	309 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370	240	309 300,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	09	21370	800	293 400,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	09	21370	850	293 400,00
Реализация мероприятий	65	0	09	99990		92 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990	200	92 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990	240	92 100,00
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"	65	0	10			4 341 200,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	10	00590		4 341 200,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	10	00590	600	4 341 200,00
Субсидии автономным учреждениям	65	0	10	00590	620	4 341 200,00
Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"	65	0	11			2 724 900,00

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	11	00590		2 724 900,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	11	00590	600	2 724 900,00	
Субсидии автономным учреждениям	65	0	11	00590	620	2 724 900,00	
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	65	0	12	72660		149 000,00	
Дополнительное пенсионное обеспечение	65	0	12	72660	300	143 100,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72660	310	143 100,00	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	65	0	12	72670		5 900,00	
Компенсация стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно	65	0	12	72670	300	5 900,00	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	65	0	12	72670	320	5 900,00	
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	65	0	13			100 000,00	
Резервные фонды	65	0	13	20704		100 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	65	0	13	20704	800	100 000,00	
Резервные средства	65	0	13	20704	870	100 000,00	
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	65	0	14			36 400,00	
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	65	0	14	89020		36 400,00	
Межбюджетные трансферты	65	0	14	89020	500	36 400,00	
Иные межбюджетные трансферты	65	0	14	89020	540	36 400,00	
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	65	0	16			937 600,00	
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	65	0	16	21290		937 600,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290	200	937 600,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290	240	937 600,00	
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	65	0	17			3 000,00	
Реализация мероприятий	65	0	17	99990		3 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990	200	3 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990	240	3 000,00	
<b>Всего</b>						<b>23 595 300,00</b>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 11  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Лыхма на плановый период 2022 и 2023 годов**

(рублей)

Наименование	Целевая статья						2022 год	2023 год
	Программное (непрограммное) направление	Подпрограмма	Основное мероприятие	Исполнительский расход	Вид расхода			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	65					23 741 400,00	24 537 800,00	
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	65	0	01			12 769 800,00	12 785 600,00	
Глава муниципального образования	65	0	01	02030		2 223 000,00	2 230 900,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	01	02030	100	2 223 000,00	2 230 900,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02030	120	2 223 000,00	2 230 900,00	
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	65	0	01	02040		9 623 000,00	9 624 500,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными	65	0	01	02040	100	9 568 900,00	9 570 400,00	

учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами									
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	01	02040	120	9 568 900,00	9 570 400,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	200	54 100,00	54 100,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02040	240	54 100,00	54 100,00		
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	65	0	01	02400		923 800,00	930 200,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	200	908 800,00	915 200,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	01	02400	240	908 800,00	915 200,00		
Иные бюджетные ассигнования	65	0	01	02400	800	15 000,00	15 000,00		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	01	02400	850	15 000,00	15 000,00		
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	65	0	03			484 500,00	484 500,00		
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65	0	03	51180		466 400,00	466 400,00		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	51180	100	466 400,00	466 400,00		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	51180	120	466 400,00	466 400,00		
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	65	0	03	59300		9 300,00	9 300,00		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	59300	100	9 300,00	9 300,00		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	59300	120	9 300,00	9 300,00		
Субвенции на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	65	0	03	84200		4 700,00	4 700,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84200	200	4 700,00	4 700,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84200	240	4 700,00	4 700,00		
Осуществление отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами	65	0	03	84290		1 200,00	1 200,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84290	200	1 200,00	1 200,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	03	84290	240	1 200,00	1 200,00		
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	65	0	03	09300		2 900,00	2 900,00		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65	0	03	09300	100	2 900,00	2 900,00		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	65	0	03	09300	120	2 900,00	2 900,00		
Основное мероприятие "Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	65	0	04			18 000,00	13 000,00		
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	65	0	04	20030		18 000,00	13 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030	200	18 000,00	13 000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	04	20030	240	18 000,00	13 000,00		
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности"	65	0	05			29 000,00	35 000,00		
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	65	0	05	20630		29 000,00	35 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630	200	29 000,00	35 000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	05	20630	240	29 000,00	35 000,00		

Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений"	65	0	06			15 300,00	15 300,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	65	0	06	20050		15 300,00	15 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	200	15 300,00	15 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	06	20050	240	15 300,00	15 300,00
Основное мероприятие "Организация благоустройства территории поселения"	65	0	08			1 065 100,00	1 083 600,00
Реализация проектов инициативного бюджетирования	65	0	08	20651		149 400,00	150 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	20651	200	149 400,00	150 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	20651	240	149 400,00	150 100,00
Реализация мероприятий	65	0	08	99990		915 700,00	933 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990	200	915 700,00	933 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	08	99990	240	915 700,00	933 500,00
Основное мероприятие "Обеспечение надлежащего уровня эксплуатации муниципального имущества"	65	0	09			622 200,00	622 200,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	65	0	09	21370		530 100,00	530 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370	200	236 700,00	236 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	21370	240	236 700,00	236 700,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	09	21370	800	293 400,00	293 400,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	65	0	09	21370	850	293 400,00	293 400,00
Реализация мероприятий	65	0	09	99990		92 100,00	92 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990	200	92 100,00	92 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	09	99990	240	92 100,00	92 100,00
Основное мероприятие "Организация досуга, предоставление услуг организаций культуры"	65	0	10			3 948 900,00	3 863 600,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	10	00590		3 948 900,00	3 863 600,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	10	00590	600	3 948 900,00	3 863 600,00
Субсидии автономным учреждениям	65	0	10	00590	620	3 948 900,00	3 863 600,00
Основное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта"	65	0	11			2 915 600,00	2 987 100,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	65	0	11	00590		2 915 600,00	2 987 100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	65	0	11	00590	600	2 915 600,00	2 987 100,00
Субсидии автономным учреждениям	65	0	11	00590	620	2 915 600,00	2 987 100,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий в области социальной политики"	65	0	12			149 000,00	149 000,00
Дополнительное пенсионное обеспечение	65	0	12	72660		143 100,00	143 100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72660	300	143 100,00	143 100,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	65	0	12	72660	310	143 100,00	143 100,00
Компенсация стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно	65	0	12	72670		5 900,00	5 900,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65	0	12	72670	300	5 900,00	5 900,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	65	0	12	72670	320	5 900,00	5 900,00
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	65	0	13			681 500,00	1 292 800,00
Резервные фонды	65	0	13	20704		100 000,00	100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	13	20704	800	100 000,00	100 000,00
Резервные средства	65	0	13	20704	870	100 000,00	100 000,00
Реализация мероприятий	65	0	13	99990		581 500,00	1 192 800,00
Иные бюджетные ассигнования	65	0	13	99990	800	581 500,00	1 192 800,00
Резервные средства	65	0	13	99990	870	581 500,00	1 192 800,00
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	65	0	14			36 400,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	65	0	14	89020		36 400,00	0,00
Межбюджетные трансферты	65	0	14	89020	500	36 400,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	65	0	14	89020	540	36 400,00	0,00
Основное мероприятие "Дорожная деятельность"	65	0	16			1 003 100,00	1 003 100,00
Расходы на содержание и управление дорожным хозяйством	65	0	16	21290		1 003 100,00	1 003 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290	200	1 003 100,00	1 003 100,00



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	16	21290	240	1 003 100,00	1 003 100,00		
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	65	0	17			3 000,00	3 000,00		
Реализация мероприятий	65	0	17	99990		3 000,00	3 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990	200	3 000,00	3 000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65	0	17	99990	240	3 000,00	3 000,00		
<b>Всего</b>						<b>23 741 400,00</b>	<b>24 337 800,00</b>		

ПРИЛОЖЕНИЕ 12 к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 11 декабря 2020 года № 47

Верхотурская структура расходов бюджета сельского поселения Лыхма на 2021 год

(рублей)

Наименование	Всего	Результ	Направление	Целевая статья					Сумма на год	в том числе за счет бюджета
				Программа	Подпрограмма	Основное мероприятие	Направленные расходы	Вид расхода		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
администрация сельского поселения Лыхма	650	01							23 595 300,00	484 500,00
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	650	01							13 077 400,00	0,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650	01	02						2 219 800,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	02	65					2 219 800,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	02	65	0	01			2 219 800,00	0,00
Глава муниципального образования	650	01	02	65	0	01	02030		2 219 800,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	02	65	0	01	02030	100	2 219 800,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	02	65	0	01	02030	120	2 219 800,00	0,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	650	01	03						10 000,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	03	65					10 000,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	03	65	0	01			10 000,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	03	65	0	01	02040		10 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	65	0	01	02040	200	10 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	03	65	0	01	02040	240	10 000,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	650	01	04						9 368 600,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	04	65					9 368 600,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	04	65	0	01			9 368 600,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	04	65	0	01	02040		9 368 600,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	04	65	0	01	02040	100	9 324 500,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	04	65	0	01	02040	120	9 324 500,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	65	0	01	02040	200	44 100,00	0,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	65	0	01	02040	240	44 100,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	650	01	06						36 400,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	06	65					36 400,00	0,00
Основное мероприятие "Предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения"	650	01	06	65	0	14			36 400,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	650	01	06	65	0	14	89020		36 400,00	0,00
Межбюджетные трансферты	650	01	06	65	0	14	89020	500	36 400,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	650	01	06	65	0	14	89020	540	36 400,00	0,00
Резервные фонды	650	01	11						100 000,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	11	65					100 000,00	0,00
Основное мероприятие "Управление резервными средствами бюджета поселения"	650	01	11	65	0	13			100 000,00	0,00
Резервные фонды	650	01	11	65	0	13	20704	800	100 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	11	65	0	13	20704	870	100 000,00	0,00
Резервные средства	650	01	11	65	0	13	20704	870	100 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	650	01	13						1 342 600,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	01	13	65					1 342 600,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение выполнения полномочий органов местного самоуправления"	650	01	13	65	0	01			692 000,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	650	01	13	65	0	01	02040		242 300,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	13	65	0	01	02040	100	242 300,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	13	65	0	01	02040	120	242 300,00	0,00
Прочие мероприятия органов местного самоуправления	650	01	13	65	0	01	02400		449 700,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	01	02400	200	434 700,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	01	02400	240	434 700,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	65	0	01	02400	800	15 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	65	0	01	02400	850	15 000,00	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития и совершенствования муниципальной службы "	650	01	13	65	0	02			47 900,00	0,00
Реализация мероприятий направленных на развитие муниципальной службы	650	01	13	65	0	02	20220		47 900,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	02	20220	200	47 900,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	02	20220	240	47 900,00	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение высшего уровня эксплуатации муниципального имущества"	650	01	13	65	0	09			602 700,00	0,00
Расходы по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений муниципальной собственности	650	01	13	65	0	09	21370		602 700,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	09	21370	200	309 300,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	65	0	09	21370	240	309 300,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	65	0	09	21370	800	293 400,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	65	0	09	21370	850	293 400,00	0,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	650	02							466 400,00	466 400,00
Мобилизационная и внеочередная подготовка	650	02	03						466 400,00	466 400,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	02	03	65					466 400,00	466 400,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	02	03	65	0	03			466 400,00	466 400,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	650	02	03	65	0	03	51180		466 400,00	466 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	02	03	65	0	03	51180	100	466 400,00	466 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	02	03	65	0	03	51180	120	466 400,00	466 400,00

<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	650	03							75 700,00	12 200,00
Органы юстиции	650	03	04						12 200,00	12 200,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	04	65					12 200,00	12 200,00
Основное мероприятие "Реализация отдельных государственных полномочий"	650	03	04	65	0	03			12 200,00	12 200,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	650	03	04	65	0	03	59300		9 300,00	9 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	04	65	0	03	59300	100	9 300,00	9 300,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	04	65	0	03	59300	120	9 300,00	9 300,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	650	03	04	65	0	03	D9300		2 900,00	2 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	04	65	0	03	D9300	100	2 900,00	2 900,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	04	65	0	03	D9300	120	2 900,00	2 900,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	650	03	09						13 200,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	09	65					13 200,00	0,00
Основное мероприятие "Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях гражданской обороны"	650	03	09	65	0	04			10 200,00	0,00
Создание и содержание резервов материальных ресурсов (пасовов) для пресечения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	650	03	09	65	0	04	20030		10 200,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	04	20030	200	10 200,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	04	20030	240	10 200,00	0,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах"	650	03	09	65	0	17			3 000,00	0,00
Реализация мероприятий	650	03	09	65	0	17	99990		3 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	17	99990	200	3 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	09	65	0	17	99990	240	3 000,00	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	650	03	14						50 300,00	0,00
Муниципальная программа сельского поселения Лыхма "Реализация полномочий органов местного самоуправления на 2017-2023 годы"	650	03	14	65					50 300,00	0,00
Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности "	650	03	14	65	0	05			35 000,00	0,00
Мероприятия по укреплению пожарной безопасности	650	03	14	65	0	05	20630		35 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	05	20630	200	35 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	05	20630	240	35 000,00	0,00
Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике правонарушений "	650	03	14	65	0	06			15 300,00	0,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в сфере общественного порядка	650	03	14	65	0	06	20050		15 300,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0	06	20050	200	15 300,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	65	0					







ПРИЛОЖЕНИЕ 17  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**ПРОГРАММА**  
муниципальных внутренних заимствований сельского поселения Лыхма  
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

(рублей)

№ п/п	Муниципальные внутренние заимствования	Сумма на год		
		2021 год	2022 год	2023 год
1	Бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
1.1	привлечение	0,00	0,00	0,00
1.2	погашение	0,00	0,00	0,00
	<b>Всего:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\* Предельный срок долговых обязательств, возникших при осуществлении муниципальных внутренних заимствований в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов, в том числе:

по бюджетным кредитам, полученным от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации - 1 год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 19  
к решению Совета депутатов  
сельского поселения Лыхма  
от 11 декабря 2020 года № 47

**ПРОГРАММА**  
муниципальных гарантий сельского поселения Лыхма в иностранной валюте  
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Предоставляемая муниципальная гарантия

Цель гарантирования	Категория принципа	Общий объем предоставления гарантий в иностранной валюте			Наличие права регрессного требования	Иные условия предоставления и исполнения гарантий
		2021 год	2022 год	2023 год		
1	2	3	4	5	6	7
-	-	0,00	0,00	0,00	-	-
<b>Всего</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		



**Официальный ВЕСТНИК**  
сельского поселения  
Лыхма

**Учредитель:**  
администрация  
сельского поселения  
Лыхма

**Гл. редактор:**  
Н.В. Бызова

**Заказ** №42 (179)  
**Объем** 5,5 п.л.

**Адрес редакции:**  
628173  
п.Лыхма,  
ул.ЛПУ 92/1

**Тел./факс:**  
8(34670) 48-7-11

**E-mail:**  
lykma@yandex.ru

**Адрес издателя:**  
628162  
г. Белоярский,  
ул.Центральная, 22

Официальный вестник  
отпечатан  
**в типографии**  
г.Белоярский  
ул. Центральная 30  
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно  
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания  
номера в печать  
16.12.2020